

GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA

Termo de Referência 180/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
180/2025	120636-GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA	MARCELA DUARTE DE SOUZA	23/12/2025 13:20 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		67532.006115/2025-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do serviço de transporte nacional de bagagem dos militares e seus dependentes, por via rodoviária, porta a porta, em caminhão fechado (tipo baú ou tipo cegonha), incluindo automóvel, para atendimento ao Grupamento de Apoio de Lagoa Santa, nos casos definidos pelo Decreto n.4.307 /2002, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	Distância Máxima do Trecho (A)	Máximo de Movimentações (B)	Cubagem máxima (C)	Valor do M³/Km	Qtde = (A x B x C)	Valor Total
1	Transporte de bagagem e auto, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, de 401 a 700 km, saindo das cidade de Lagoa Santa (CATSER 3220).	700	2,407	75	R\$ 0,49	126350	R\$ 61.911,50
TOTAL				R\$ 61.911,50			

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 dias contados do(a) recebimento do empenho pela contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A contratação do serviço, objeto deste Termo, está dentro da padronização seguida pelo GAP-LS, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho. Caso haja divergência entre a descrição dos itens no Termo de Referência/Edital e descrição no site do Comprasnet - Catálogo Unificado de Serviços - CATSER – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, prevalecerá à descrição do Termo de Referência e Edital.
- 1.6. Endereço de partida de referência: Grupamento de Apoio de Lagoa Santa (GAP-LS): Av. Brigadeiro Eduardo Gomes s/nº - Vila Asas - Lagoa Santa /MG - CEP: 33.236-085 - TEL: (31) 2112-9728.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta contratação não consta no Plano de Contratações Anual de 2025, uma vez que o GAP-LS inicialmente participa como órgão participante do Pregão nº 90003/GAP-RJ/2025. Entretanto, a empresa vencedora do item destinado ao atendimento das necessidades do GAP-LS encontra-se impedida de licitar, o que inviabilizou o atendimento por meio daquele certame. Diante dessa situação, tornou-se necessária a abertura do presente processo, visando assegurar a continuidade dos serviços demandados pela Unidade, conforme previsto nas informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos

4.1. Não se aplica

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência. 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

VISTORIA

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratante, sendo informada pelo militar usuário do serviço acerca da necessidade do transporte, mediante recebimento do processo administrativo de gestão correspondente, providencia a solicitação de crédito à Diretoria de Administração do Pessoal e realiza a emissão do empenho.

5.1.1.1. A execução do objeto poderá ter início no recebimento da nota de empenho.

5.1.1.2. Entende-se como início da execução as tratativas da contratada junto ao militar usuário do serviço para agendamento da vistoria, confecção do inventário analítico e todas as ações que precedem o transporte propriamente dito.

5.1.1.3. Para que haja o diálogo entre contratante e contratada, um telefone e um email para contato devem ser disponibilizados pela contratada, de preferência estando esses meios de comunicação atualizados no SICAF da empresa, viabilizando eficiência na troca de informações acerca do serviço a ser prestado.

5.1.2. Por meio dos contatos mencionados no tópico anterior, a nota de empenho é remetida à contratada, que imediatamente faz contato com o militar cujos bens serão transportados, com vistas a tratar do agendamento da vistoria e detalhes quanto aos endereços de retirada e entrega da bagagem a ser transportada.

5.1.3. O militar usuário do transporte confecciona o inventário analítico da bagagem a ser transportada, indicando, para fins de seguro, o valor estimado da sua bagagem, conforme modelo anexo a esse termo.

5.1.3.1. A contratada não possui a obrigação de realizar o transporte de carga viva, tais como animais de estimação ou plantas, para a qual fica discricionário à contratada a realização ou não desse transporte junto à bagagem do militar.

5.1.3.2. Por não se tratar do objeto desta licitação, é facultado à contratada a precificação do transporte de carga viva, com a utilização de transporte adequado, que será pago pelo militar usuário do transporte com recursos próprios.

5.1.4. A CONTRATADA efetua a desmontagem e embalagem da bagagem do militar.

5.1.5. A CONTRATADA realiza o carregamento da bagagem da residência do militar até o interior do equipamento/veículo de transporte.

5.1.6. A CONTRATADA efetua o acondicionamento da mudança em contêiner, lift van, caminhão-baú ou meios de transportes afins.

5.1.6.1. A CONTRATADA fará a armazenagem da mudança, pelo período máximo de trinta dias, na cidade de origem, se necessário for;

5.1.7. A CONTRATADA manuseia a bagagem na cidade de origem.

5.1.8. A CONTRATADA transporta a bagagem e responsabiliza-se também pelas taxas de terminais de desembarques, pedágios, custos diversos que orbitam o transporte, desde a origem até o destino.

5.1.9. A CONTRATADA efetua o descarregamento e o manuseio da bagagem na cidade de destino.

5.1.10. A CONTRATADA retira a bagagem do depósito e efetua sua colocação dentro da residência onde o militar indicar na localidade de destino.

5.1.11. A CONTRATADA realiza o desempacotamento da bagagem e a remontagem dos móveis que necessitem ser desmontados para viabilizar o transporte.

5.1.12. A CONTRATADA retira da residência do militar os materiais utilizados para a execução da mudança.

5.1.13. A contratada disponibiliza ao militar "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", que será remetida à CONTRATANTE com assinatura do militar atestando o recebimento do serviço.

5.1.14. Por meio da ficha indicada acima, serão avaliados os seguintes critérios, que receberão nota de 1 a 5, sendo 1 péssimo, e 5 excelente:

5.1.14.1. COMUNICAÇÃO: os meios de comunicação disponibilizados pelo fornecedor permitem que a Administração contacte de imediato a empresa.

5.1.14.2. PRAZO: a contratada cumpre, com precisão, todos os prazos previstos no instrumento contratual para o fornecimento do serviço.

5.1.14.3. QUANTIDADE: os serviços prestados correspondem plenamente à quantidade especificada no documento fiscal e na nota de empenho.

5.1.14.4. QUALIDADE: os bens entregues correspondem plenamente às especificações técnicas contidas nos instrumentos convocatório e contratual.

5.1.15. Local e horário da prestação de serviço: conforme agendamento realizado pelo militar usuário do transporte junto à empresa contratada.

5.1.16. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.16.1. Com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, o militar remeterá a OM de Apoio contratante o processo administrativo que requeira o transporte de bagagem e auto, na modalidade "por conta da União".

5.1.16.2. O gestor do contrato fará a solicitação de crédito em até 2 (dois) dias úteis do recebimento do processo da solicitação, e, assim que o crédito orçamentário for recebido pela OM de Apoio, com o mesmo prazo, fará a solicitação do empenho.

5.1.16.3. A partir do recebimento da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, a CONTRATADA terá o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para realizar vistoria com a finalidade de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração, em horário previamente acordado com o usuário.

5.1.16.4. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do usuário, com a prévia autorização da CONTRATANTE.

5.1.16.5. A CONTRATADA deverá informar ao usuário a data de retirada da bagagem /auto com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.1.16.6. A CONTRATADA deverá informar ao usuário, com até 36 (trinta e seis) horas do horário previsto para a coleta ou entrega, qualquer alteração nos prazos previstos, informando também os motivos da alteração.

5.1.17. Toda a mudança, sem exceção, antes do carregamento, será medida e inventariada analiticamente pela CONTRATADA, acompanhada pelo militar responsável pela mudança. Essa medição será realizada preferencialmente em horário comercial, das 8h00 às 18h00, e em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

5.1.18. A aferição/medição do volume será realizada com a bagagem já acondicionada no interior do veículo de transporte da empresa contratada.

5.1.19. O militar usuário do serviço prestado fica responsável pela metragem cúbica informada no transporte, devendo pagar à contratada com recursos próprios, caso o limite ultrapasse o estabelecido neste Termo de Referência, que segue o disposto no Anexo I do Decreto nº 4.307, de 2002.

5.1.19.1. Fica a cargo da empresa contratada, para a metragem cúbica excedente, manter ou não o preço da metragem cúbica por quilômetro firmado com a Administração em contrato.

5.1.19.2. O militar usuário do serviço prestado compromete-se com todas as informações ali discriminadas.

5.1.20. Com base no Decreto no 4.307, de 18 de julho de 2002, não será exigido do militar transferido cubagem mínima a ser transportada.

5.1.21. Na situação em que a metragem da bagagem do militar for inferior a 20 m³ (vinte metros cúbicos) deverá ser utilizado “LIFTVAN” de madeira e para uso exclusivo da mudança do militar, podendo esta ser acondicionada em contêiner ou caminhão baú com outras mercadorias, desde que não comprometa a bagagem do militar.

5.1.22. A CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE acerca da confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, até o segundo dia útil após a entrega, salientando eventuais alterações. Essa informação visa apenas o controle e não exclui a remessa pela CONTRATADA da via da "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" assinada pelo militar, conforme padronizado no subitem 5.1.13 deste Termo de Referência, juntamente à nota fiscal de serviço para fins de pagamento, a ser remetida ao CONTRATANTE, utilizando os meios de comunicação requeridos no subitem 5.1.1.3.

5.1.23. O embarque e transporte da bagagem serão realizados em caminhão fechado do tipo “baú” devidamente acolchoado, seja por características próprias do veículo ou por meio da inserção de revestimento acolchoado nas estruturas internas do caminhão.

5.1.24. O transporte dos veículos (automóvel e/ou motocicleta) será sempre realizado em caminhão fechado ou do tipo “cegonha”

5.1.25. Havendo solicitação pelo militar de transporte do veículo, será acrescida à metragem cúbica da bagagem transportada a quantidade de 12 m³ para automóvel e/ou de 3 m³ para motocicleta, conforme previsto no Anexo I do Decreto nº 4.307, de 2002.

5.1.25.1. As cubagens referentes ao automóvel e motocicleta somente serão utilizadas quando houver o efetivo transporte desses itens, ficando proibida a utilização dessa cubagem para outro fim, como, por exemplo, para o acréscimo de bagagens além do limite previsto em decreto.

5.1.25.2. Motocicletas e similares são considerados como parte integrante da bagagem.

5.1.26. No ato de entrega, o militar USUÁRIO verificará o estado dos bens e procederá conforme especificado abaixo:

5.1.26.1. O USUÁRIO escreverá seu nome por extenso, indicará posto ou graduação e assinará a "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" com DATA e RECEBIDO em campo específico, com a expressão “SEM ALTERAÇÕES” quando:

5.1.26.1.1. O contato da empresa para agendamento da vistoria tiver ocorrido dentro de 15 dias após comunicação formal feita pela CONTRATADA solicitando o serviço;

5.1.26.1.2. A entrega da mudança ocorrer dentro do prazo previsto na tabela constante do subitem 5.5.11. deste Termo;

5.1.26.1.3. Todos os itens que constam na Relação de Bens estiverem intactos após descarregamento da mudança e a consequente retirada das embalagens e empacotamentos, sem extravios; e

5.1.26.1.4. Os funcionários retirarem todos os restos de embalagem utilizados no transporte.

5.1.27. O USUÁRIO assinará a "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" com DATA e RECEBIDO em campo específico, com a expressão "COM ALTERAÇÕES", se for o caso, e especificará a(s) alteração(ões) ocorrida(s).

5.1.28. A CONTRATADA deverá reparar/corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o material em que se verifiquem danos, em decorrência do transporte, bem como qualquer outra discrepância evidenciada na "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", com a expressão "COM ALTERAÇÃO", no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura da supracitada ficha no dia da entrega da mudança no local de destino.

5.1.29. Os valores a serem ressarcidos ao usuário terão por base o valor do bem avariado /extraviado constante na Relação de bens entregue à CONTRATADA na vistoria.

5.1.30. A CONTRATADA poderá manifestar interesse de contraditório sobre o reporte do usuário na "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor" em até 24 horas após a data da assinatura da 1ª via da "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", devendo entrar em contato diretamente com o Gestor da Ata da respectiva OM do Comando da Aeronáutica.

5.1.31. A não comunicação por parte da CONTRATADA no prazo estipulado será considerada como concordância com o evento relatado pelo usuário, sendo passível de aplicação de proporcionalidade do pagamento e/ou aplicação de sanção administrativa, todas previstas neste Termo de Referência.

5.1.32. No caso de avarias ou extravio de bagagem e/ou automóvel, de parte ou de todo o material, ficará o pagamento condicionado à regularização da avaria/extravio.

5.1.33. Caberá à CONTRATADA providenciar o seguro de bagagem junto a Companhia de Seguro, cuja cópia do vínculo com a seguradora deve ser enviada ao militar requisitante, com cópia para a respectiva OM gerenciadora ou participante, no momento da emissão da nota de empenho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados conforme distância de movimentação de cada militar enquadrada no intervalo constante da tabela do 1.1. deste Termo.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.3.1. A "Requisição de Transporte por Conta da União - Bagagem/Auto e/ou Moto" é o documento hábil para a execução dos serviços - Anexo VII do Edital.

5.3.2. O Comando da Aeronáutica emitirá a "Requisição de Transporte por Conta da União - Bagagem/Auto e/ou Moto" em 03 (três) vias, obedecendo-se a seguinte destinação:

5.3.2.1. 3ª (terceira) Via – ficará arquivada no Comando da Aeronáutica – na respectiva Unidade de execução da despesa

5.3.2.2. 2ª (segunda) Via – será entregue pela Unidade à CONTRATADA e autoriza a execução dos serviços.

5.3.2.3. 1ª (primeira) Via – ficará de posse do usuário até a conclusão dos serviços, quando será entregue à CONTRATADA, devidamente "certificada" pelo usuário, independentemente de conter ou não avarias, servindo como documento hábil de cobrança junto ao Comando da Aeronáutica.

5.3.3. A partir do recebimento da respectiva Ficha (2ª Via) emitida pelo Comando da Aeronáutica, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração, em horário previamente acordado com o usuário.

5.3.4. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do usuário, com a prévia autorização do Comando da Aeronáutica.

5.3.5. A CONTRATADA deverá informar ao usuário a data de retirada da bagagem/auto com até 48 (quarenta e oito) horas antes da mesma.

5.3.6. A CONTRATADA deverá informar ao usuário qualquer alteração nos prazos previstos de coleta e entrega, informando também os motivos da alteração.

5.3.7. Toda a mudança, sem exceção, após o carregamento, será medida por membro da comissão de fiscalização designada pela Unidade local. Essa medição será realizada preferencialmente em horário comercial, no horário das 8h às 17h e em dias úteis.

5.3.8. A CONTRATADA deverá informar a Unidade local a confirmação da entrega da bagagem no endereço de destino indicado pelo usuário, até o segundo dia útil após a entrega, informando as alterações. Esta informação visa apenas o controle e não exclui a remessa da via da Ficha "certificada" pelo usuário juntamente com a nota de serviço para fins de pagamento.

5.3.9. A CONTRATADA deverá informar a Unidade local qualquer solicitação de utilização de depósito (guarda-móveis), informando também a CONTRATANTE na data de início e ao término do período de utilização.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. A embalagem será feita de acordo com as especificações abaixo com material de propriedade da empresa CONTRATADA, além de obedecer às seguintes normas técnicas:

5.4.1.1. ABNT NBR 9198:2010 – Embalagem e acondicionamento - Terminologia; ABNT NBR ISO 2233:2012 – Embalagem e acondicionamento - Embalagens de transporte completas, com conteúdo e unidades de carga - Condicionamento para ensaios; ABNT NBR 9477:2011 - Embalagem e acondicionamento - Determinação do desempenho em queda; ABNT NBR 5980:2011 - Embalagem de papelão ondulado - Classificação; ABNT NBR 5985:2008 - Embalagem de papelão ondulado - Terminologia.

ITEM	EMBALAGEM	FORMA DE ACONDICIONAMENTO
Objetos finos/frágeis, louças, cristais, porcelanas, lustres, etc.	Papel de seda, papel Kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande no demais	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos	Envoltos em papel de seda papel Kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuários em cabides - ternos, costumes e vestidos	-	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel
Vestuário dobrável	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel
Móveis – sofás, poltronas, guarda roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel Kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio
Aparelhos elétricos e eletrônicos.	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e polibolha pequeno	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Móveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros	Envoltos em papel tipo Kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado parede múltipla ou equivalente.
Tapetes, estofados e colchões	Papel Kraft mais plástico polibolha	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina.
Livros e discos	-	Caixas de papelão ondulado com parede dupla
Bebidas	Envoltos em papel de seda ou papel Kraft	Caixas de papelão de parede dupla com separação em colmeias ou envoltos de papelão de face simples.
Itens que não enquadram na relação acima.	-	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

5.4.1.2. Os itens pesados e volumosos devem contar com carrinhos de apoio para seu manuseio.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Todos os custos com embalagem, transporte, manuseamento e armazenagem descritos no presente documento serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.5.2. Todo o material do usuário a ser transportado deverá ser embalado, montado e desmontado por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados, devendo ser apresentados, no mínimo, 03 (três) funcionários para o serviço, devidamente uniformizados, munidos de ferramentas e acessórios necessários à desmontagem/montagem e carregamento/descarregamento.

5.5.3. A contratada será responsável por retificar os bens a serem transportados de dentro do imóvel (casa ou apartamento) e entregá-los nas mesmas condições, no interior do imóvel de destino (casa ou apartamento).

5.5.4. A contratada deverá realizar vistoria completa do veículo, mecânica e lanternagem, providenciando relatório, acompanhado de vídeos e fotos do mesmo.

5.5.5. A empresa é responsável pela integridade de todos os bens transportados, inclusive os veículos.

5.5.6. No caso de móveis impossibilitados de serem transportados por escada/elevador, a contratada deverá providenciar o içamento do material.

5.5.7. O material, ao ser arrumado nos caminhões, deverá receber proteção de mantas e acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes e com o restante da bagagem.

5.5.8. Será facultada ao usuário a utilização de depósito da CONTRATADA (guarda-móveis) por um período máximo de 30 (trinta) dias. A partir deste período, a CONTRATADA se obriga a exigir do usuário solicitação, por escrito, em que conste o período desejado de prorrogação, sem o que, tal período será computado como atraso na entrega. Os dias de armazenagem excedentes serão indenizados pelo usuário, após prévio acordo deste com a CONTRATADA.

5.5.9. Ao desembarcar a bagagem e/ou automóvel no domicílio de destino indicado pelo usuário, a CONTRATADA receberá a 1ª (primeira) via da "Ficha de Avaliação de desempenho do fornecedor", com o ateste da realização do serviço dado pelo usuário depois da verificação do estado da bagagem/automóvel.

5.5.10. O militar custeará a despesa da metragem cúbica de sua bagagem que ultrapassar o limite a que fizer jus em acerto direto com a CONTRATADA, conforme informado no subitem 5.5.12. deste Termo de Referência.

5.5.11. A CONTRATADA deverá entregar a bagagem no local indicado pelo militar usuário do transporte na localidade de destino, obedecendo aos seguintes prazos a contar da data da retirada da mudança, na seguinte forma:

FAIXA DE KM	PRAZO DE ENTREGA
ATÉ 500 KM	ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS
501 A 1.000 KM	ATÉ 04 (QUATRO) DIAS ÚTEIS

5.5.12. A tabela abaixo demonstra o limite máximo de M³ (metro cúbico) que cada militar faz jus, de acordo com seu posto ou graduação, por metro cúbico transportado, que será tomado como referência para o cálculo do seguro-viagem o atendimento das necessidades, de acordo com o destino de cada militar. Para definição do cálculo da distância em km da cidade de origem para de destino, deverá ser adotada as distâncias fornecidas em sites de domínio público.

POSTO/GRADUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE M ³ QUE O MILITAR FAZ JUS EM SER TRANSPORTADA
Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército e TenenteBrigadeiro (Oficiais Gerais)	60
Vice-Almirante, General-de-Divisão e Major-Brigadeiro (Oficiais Gerais)	60
Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro (Oficiais Gerais)	60
Capitão-de-Mar-e-Guerra e Coronel (Oficiais Superiores)	55
Capitão-de-Fragata e Tenente-Coronel (Oficiais Superiores)	55
Capitão-de-Corveta e Major (Oficiais Superiores)	55
Capitão-Tenente e Capitão (Oficiais Intermediários)	50
Primeiro-Tenente (Oficiais Subalternos)	50
Segundo-Tenente (Oficiais Subalternos)	50
Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial	45
Suboficial e Subtenente	50
Primeiro- Sargento	50
Segundo-Sargento	45
Terceiro-Sargento	45
Cabo e Taifeiro-Mor	35
Marinheiros, Soldados e Taifeiros	35

PARA QUALQUER POSTO/GRADUAÇÃO	METRAGEM CÚBICA CORRESPONDENTE	VALOR MÁXIMO DO SEGUROVIAGEM
01 (UM) AUTOMÓVEL	12	Valor praticado no mercado de veículos da localidade de origem apurado na data da emissão da requisição, aplicável à marca, modelo e ano de fabricação.
01 (UMA) MOTOCICLETA	03	

5.5.12.1. Valor máximo do seguro viagem em reais (correspondente a 10 vezes o valor do soldo do militar).

5.5.13. O seguro da bagagem é obrigatório e seu valor deverá estar incluso no valor do M³/KM ofertado pela CONTRATADA, com base nas limitações da tabela acima, baseada no Decreto nº 4.307 de 18 de julho de 2002.

5.5.14. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante do seguro correspondente, incluindo o valor do seguro dos bens, o valor do seguro-viagem, gastos diretos e lucro (averbação definitiva, individualizada para a bagagem de cada usuário).

5.5.15. As quantidades foram definidas e baseadas em memórias de cálculos enviadas pelas Unidades Participantes. Uma vez que a escolha pela modalidade “Por Conta da União” é opcional do militar movimentado.

5.5.16. Para o item 01 o quantitativo representa a quantidade movimentações x a cubagem x a distância máxima da faixa, portanto o cálculo a ser feito será: a quantidade máxima de movimentações x cubagem x distância máxima da faixa x valor unitário.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. . Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após conclusão, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária

Forma de pagamento

8.22. pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.29. Não se aplica.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do serviço será parcelado conforme demanda.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

9.21. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.22. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.23.1.1. Quantidade total de bagagem transportada pela empresa por quilômetros percorridos, a qual deverá corresponder a pelo menos 50% do quantitativo total do item licitado. A exigência de demonstração de transporte de pelo menos 50% do volume total estimado de bagagem atende preceitos do Anexo VII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG no 05/2017. E ainda observa jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a exemplo dos Acórdãos TCU-Plenário: 1.418 /2023; 1.214/2013; 1.052/2012; 608/2008; 2.656/2007; 2.088/2004; 1.284/2003; Acórdão TCU-Primeira Câmara 8020/2022;

9.23.1.1.1. Para fins de demonstração de capacidade técnico-operacional, será exigido atestado de capacidade técnica de serviços prestados de forma concomitante, admitindo-se a soma de dois ou mais atestados.

9.23.1.2. Deverá constar no atestado a ser apresentado, o tipo de carga transportada;

9.23.1.3. Deverá constar no atestado a ser apresentado, a data em que o serviço foi realizado.

9.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnicooperacional, a uma única contratação.

9.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.23.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.23.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.24. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.25. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.26. Não se aplica.

Disposições gerais sobre habilitação

9.27. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.29. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.32.6.1. ata de fundação;

9.32.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.32.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.32.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.32.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.32.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.32.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.911,50 (sessenta e um mil novecentos e onze reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) PTREZ: 229140

b) FONTE: 1000000000

c) NATUREZA DE DESPESAS: 339033

d) UG: 120136

e) PLANO INTERNO: CG0622BAG03

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 30 dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, Carta Contrato, Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. A Ata de Registro de Preços se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de 10 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 dias úteis.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

- 4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

54. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

- 7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência /Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PYTERSON DA SILVA BRANDAO
Membro da comissão de planejamento

HEITOR DOS SANTOS ROZA
Agente de Controle Interno

LUCIANA DO AMARAL CORREA

Ordenadora de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO
Data/Hora de Criação:	23/12/2025 16:52:59
Páginas do Documento:	22
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	23
Hash MD5:	5472fd19802f703bac837f1f9ca671fb
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten PYTERSON DA SILVA BRANDÃO no dia 23/12/2025 às 14:00:14 no horário oficial de Brasília.